

جدول اللجان ومهامها

م	اسم اللجنة	نوع اللجنة	رئيس اللجنة	أعضاء اللجنة
١	لجنة التوظيف	دائمة	الأستاذ / عبدالله بن مزهر الزهراني المشرف المالي	الأستاذ / باسم بن إبراهيم الشبيلي (عضو مجلس الإدارة) عضواً. الأستاذ / علي بن عليان الفهمي مدير عام الجمعية عضواً.
مهام اللجنة:				
<p>١. القيام بعملية التخطيط للتوظيف وهي التعرف على كل ما تحتاجه الجمعية مستقبلاً من وظائف بالإضافة الى الاستثمار في القوى العاملة الموجودة بالفعل .</p> <p>٢. امداد الجمعية بما تحتاجه من اشخاص تناسب حاجة العمل وذلك في المكان المناسب والوقت المناسب .</p> <p>٣. تصميم بطاقات الوصف الوظيفي بالتعاون مع رؤساء الاقسام ووضع مواصفات ومتطلبات لكل وظيفة .</p> <p>٤. المشاركة في اختيار الموظفين بناء على المعايير والمتطلبات والتأكد من سير المقابلات بشكل صحيح.</p>				
٢	لجنة الأوقاف	دائمة	الأستاذ/يحيى بن عطيه الكناني عضو مجلس الإدارة رئيساً	٢- المحامي الشيخ / صالح بن محمد رزيق اللفماني (عضو مجلس الإدارة) عضواً. ٣- الأستاذ / علي بن عليان الفهمي (مدير عام الجمعية) عضواً .
مهام اللجنة:				
<p>١. السعي لتأمين أوقاف خيرية للجمعية.</p> <p>٢. وضع الخطط التسويقية للبرامج والمشاريع الوقفية.</p> <p>٣. دراسة إقامة مشاريع وقفية ذات مردود مالي للجمعية ودراسة جدواها ومدى الحاجة إليها.</p> <p>٤. متابعة حملات التسويق للمشاريع الوقفية.</p> <p>٥. المتابعة الحثيثة والدقيقة لأداء الاستشاريين والمقاولين المكلفين بتنفيذ مشاريع الجمعية الوقفية والاستثمارية وجلب مواد العمل اللازمة.</p> <p>٦. تقديم تقارير تقييم دورية عند أداء العمل مع التوصيات اللازمة.</p> <p>٧. السعي في تنمية الموارد المالية وإعداد التقارير اللازمة لما تضمنه.</p> <p>٨. إعداد دراسات الجدوى الاقتصادية للفرص ذات المردود الربحي للجمعية.</p> <p>٩. تنمية وتشغيل الأموال الاستثمارية للجمعية بهدف تغطية تكاليف برامج الجمعية ومصروفاتها التشغيلية.</p> <p>١٠. دراسة الاستفادة من قروض الصناديق الحكومية والخيرية.</p> <p>١١. متابعة الفرص الاستثمارية المتاحة مع مراعاة المؤشرات الاقتصادية ورؤية المملكة ٢٠٣٠.</p> <p>١٢. إعداد دراسات الجدوى وعروض الأسعار للمشاريع الاستثمارية.</p> <p>١٣. متابعة مشاريع الجمعية الاستثمارية والإشراف عليها.</p> <p>١٤. حصر أبرز الرؤى والمشاريع الاستثمارية لتنمية موارد الجمعية وتطبيقها على أرض الواقع.</p>				

١٥. يحق للجنة إضافة أو اقتراح أو تعديل المهام الخاصة بها ورفع لمجلس الإدارة لاعتمادها.

٣	لجنة البرامج والأنشطة	دائمة	الأستاذ / باسم بن إبراهيم الشبيلي (عضو مجلس الإدارة) رئيساً	٢- الأستاذ / عبدالله بن مزهر الزهراني (المشرف المالي) عضواً . ٣ - الأستاذ / علي بن عليان الفهمي (مدير عام الجمعية) عضواً .
---	-----------------------	-------	---	---

١. اقتراح الخطة السنوية للبرامج والأنشطة وتقديمها لمجلس الإدارة.
٢. تنظيم الفعاليات والأنشطة الاجتماعية المعتمدة بالخطة السنوية.
٣. تنظيم الدورات التدريبية والورش واللقاءات المعتمدة بالخطة السنوية بالتنسيق مع اللجان الأخرى.
٤. توثيق أنشطة الجمعية وتفعيلها من خلال وسائل التواصل الاجتماعي بالتعاون مع قسم الإعلام والعلاقات العامة بالجمعية .

٤	لجنة التدقيق والمراجعة	دائمة	المحامي الشيخ / صالح بن محمد رزيق اللقماني عضو مجلس الإدارة رئيساً	٢- الأستاذ / يحيى بن عطيه الكناني (عضو مجلس الإدارة) عضواً . ٣ - الأستاذ / علي بن عليان الفهمي (مدير عام الجمعية) عضواً .
---	------------------------	-------	--	--

- أ. وضع وتطبيق سياسة التعامل مع مدقق الحسابات الخارجي ورفع تقرير لمجلس الإدارة تحدد فيه المسائل التي ترى أهمية اتخاذ إجراء بشأنها مع تقديم توصياتها بالخطوات اللازمة اتخاذها.
- ب. متابعة ومراقبة استقلالية مدقق الحسابات الخارجي ومدى موضوعيته ومناقشته حول طبيعة ونطاق عملية التدقيق ومدى فعاليتها وفق معايير التدقيق المعتمدة
- ج. مراقبة سلامة البيانات المالية للجمعية وتقاريرها السنوية ونصف السنوية وربع السنوية ومراجعتها كجزء من عملها العادي خلال السنة وعليها التركيز بشكل خاص على ما يلي:
 ١. أي تغييرات في السياسات والممارسات المحاسبية.
 ٢. إبراز النواحي الخاضعة لتقدير الإدارة والتعديلات الجوهرية الناتجة عن التدقيق.
 ٣. افتراض استمرارية عمل الجمعية والتفقد بالمعايير المحاسبية.
 ٤. التقيد بقواعد العرض والافصاح وغيرها من المتطلبات القانونية المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
 ٥. التنسيق مع مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية والمدير المالي أو المدير القائم بنفس المهام في الجمعية في سبيل أداء مهامها و على اللجنة الاجتماع مع مدقق الحسابات الخارجي للجمعية مرة على الأقل في السنة.
 ٦. النظر في أي بنود هامة وغير معتادة ترد أو يجب إيرادها في تلك التقارير والحسابات وعليها يولى الاهتمام اللازم بأي مسائل يطرحها المدير المالي للجمعية أو المدير المالي بنفس المهام أو ضابط الامتثال أو مدقق الحسابات الخارجي.
 ٧. مراجعة أنظمة الرقابة المالية والرقابة الداخلية مع الإدارة والتأكد من أدائها لواجبها في إنشاء نظام فعال للرقابة الداخلية وذلك بمراجعة السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية في الجمعية
 ٨. النظر في نتائج التحقيقات الرئيسية في مسائل الرقابة الداخلية التي يكلفها بها مجلس الإدارة او تتم بمبادرة من اللجنة وموافقة مجلس الإدارة.
 ٩. التأكد من وجود التنسيق فيما بين مدقق الحسابات الداخلي ومدقق الحسابات الخارجي والتأكد من توفر الموارد اللازمة لجهاز التدقيق الداخلي ومراجعة ومراقبة فعالية ذلك الجهاز.
 ١٠. التأكد من رد مجلس الإدارة في الوقت المطلوب على الاستيضاحات والمسائل الجوهرية المطروحة في تقرير مدقق الحسابات الخارجي.
 ١١. مراقبة مدى تفيد الجمعية بقواعد السلوك المهني.
 ١٢. دراسة خطة عمل جميع اللجان للتأكد من مدى فاعليتها.
 ١٣. مراجعة توجيهات مدقق الحسابات الخارجي وخطة عمله وأي استفسارات جوهرية يطرحها المدقق على الإدارة بخصوص السجلات المحاسبية أو الحسابات المالية أو أنظمة الرقابة

وردها وموافقتها عليها.

وضع الضوابط التي تمكن موظفي الجمعية من الإبلاغ عن أية مخالفات محتملة في التقارير المالية أو الرقابة الداخلية أو غيرها من المسائل بشكل سري والخطوات الكفيلة بإجراء تحقيقات مستقلة وعادلة لتلك المخالفات. • ضمان تطبيق قواعد العمل الخاصة بمهامها والصلاحيات الموكلة إليها من قبل مجلس الإدارة.

١٤. النظر في أي موضوعات أخرى يحددها مجلس الإدارة

١٥. في حالة عدم موافقة مجلس الإدارة على توصيات لجنة التدقيق بشأن اختيار أو تعيين أو استقالة أو فصل مدقق الحسابات الخارجي فعلى مجلس الإدارة أن يضمن في تقرير الحوكمة بيان يشرح توصيات لجنة التدقيق والأسباب التي دعت مجلس الإدارة لعدم الأخذ بها

١٦. متابعة أعمال الجمعية بما في ذلك إدارة السلوك المهني والالتزام من أجل التحقق من مدى فاعليتها في تنفيذ أعمالها ومهامها .

١٧. دراسة أي قيود على أعمال الجمعية من شأنها التأثير في قدرتها على أداء أعمالها ومهامها وتقديم المقترحات والتوصيات لمعالجتها

١٨. التأكد من ملائمة ترتيبات الجمعية وكفائتها فيما يخص قيام موظفيها بالإبلاغ عما يقلقهم حيال أي ممارسات مخالفة داخل الجمعية والتأكد من اتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها

١٩. التوصية لصاحب الصالحية بتشكيل فريق للتحقق في الأنشطة المخالفة المشتبه فيها داخل الجمعية والرفع للمجلس بالنتائج والتوصيات.

٥	لجنة صرف المساعدات	١- الأستاذ / يحيى بن عطيه الكناني مجلس الإدارة رئيساً .	عضو	٢- الأستاذ / عبدالله بن مزهر الزهراني عضواً .	المشرف المالي
				٣ - الأستاذ / علي بن عليان الفهمي	مدير عام الجمعية

مهام اللجنة:

١- إعداد لائحة اللجنة المنظمة لأعمالها والمتضمنة شروط وآلية تقديم المساعدات الاجتماعية.

٢- استقبال طلبات الراغبين في المساعدات الاجتماعية.

٣- بحث حالة المتقدمين والتحقق من صحة بياناتهم بالوسائل والطرق المناسبة.

٤- تفعيل البحث الاجتماعي والاستفادة منه في جمع المعلومات ذات العلاقة وفي حصر المتعفين ممن تنطبق عليهم شروط الاستفادة من المساعدات الاجتماعية.

٥- تقرير الموافقة من عدمها على طلبات المتقدمين بطلب المساعدة.

٦- حفظ ملفات المتقدمين لطلب المساعدات الاجتماعية.

٨- العمل على سرية المعلومات.

١٠- الاستفادة من البرامج التقنية في تيسير أعمال اللجنة.

١١- تحديث بيانات المستفيدين سنوياً.

١٢- صرف التبرعات العينية للمستفيدين المسجلين لدى اللجنة الاجتماعية.

١٣- تقديم المساعدات العينية الاستثنائية لغير المسجلين ضمن اللجنة الاجتماعية.

١٤- إعداد تقرير سنوي لأعمال اللجنة في السنة المنصرمة وتزويد مجلس الإدارة بنسخة منه.

١٥- عقد اجتماع شهري ورفع محضر الاجتماع لمجلس الإدارة .